

國立高雄餐旅大學學生學業成績預警實施辦法

92年6月25日教務會議審議通過
99年9月30日臨時教務會議修正通過
99年11月4日99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)
105年9月22日臨時教務會議修正通過(修正§2)
106年11月30日教務會議修正通過(修正§3、§4、§5)

第一條 為加強學生對學習狀況之了解及提供教師輔導之依據，特訂定本辦法。

第二條 預警制度實施方式如下：

- 一、學生對某一學科如缺課時數達三次(含)以上者得請任課老師及導師瞭解原因並予以輔導。
- 二、期初預警：每學期開學二週內，教務處列印前一學期之學期成績總表交予導師及系主任，俾利了解學生學習情形，得以加強輔導。
- 三、期中預警：教務處於任課教師上網登錄學生成績結束後一週內，列印期中成績總表並統計期中成績不及格學分數達七學分(含)以上名單，將資料分送系科及導師，並由導師全權處理學生之輔導事宜，必要時導師得另行通知家長，俾利落實預警機制。

第三條 學業成績預警輔導方式如下：

- 一、各班級導師對於成績預警之學生，應依其個別學習狀況給予適當之關懷與輔導，以瞭解成績落後之原因。
- 二、導師於輔導過程中如發現有心理或生活因素影響學生學習成效，應轉介學生事務處諮商輔導組或生活輔導組進行輔導並提供必要之協助；對於學習有困難之學生，應由各科系指定教師申請教學發展中心教學獎助生課後輔導或其他適合人員進行輔導。
- 三、前述訪談或輔導之紀錄，應填寫「學生學業成績預警輔導紀錄表」，並會辦相關單位及教務處，紀錄表正本由各系留存，影本送交教務處備查。。

第四條 全學期在校外實習學生之學業成績預警，由各系(科)或研究發展處負責。

第五條 本辦法經教務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：教務處註冊課務組

國立高雄餐旅大學學生成績預警輔導紀錄表

學生姓名		學號		填表日期	
就讀系所	☐ 研究所 ☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 五專 _____所系科_____年級_____班				
輔導內容					
導師	預警原因： ☐ 期初預警 ☐ 期中預警				
	學業成績不佳原因(可重複勾選)： ☐ 經濟因素 ☐ 家庭因素 ☐ 對課業沒興趣 ☐ 投入社團 ☐ 打工 ☐ 生活作息不正常 ☐ 對環境適應不良 ☐ 讀書方法錯誤 ☐ 高職(中)專業知識基礎差 ☐ 語言因素(外籍生、僑生) ☐ 其他原因_____				
	輔導內容：				
	建議輔導措施： ☐ 學業輔導 ☐ 心理輔導 ☐ 生活輔導 ☐ 其他輔導_____				
轉介輔導單位	☐ 學務處諮商輔導組 ☐ 學務處課外活動指導組 ☐ 學務處生活輔導組 ☐ 教務處教學發展中心 ☐ 其他單位_____				
輔導單位簽章：_____					
學生簽章	導 師	系 主 任	學 務 處	教 務 處	

備註：

導師或系上對預警學生之輔導紀錄均應填寫「學生學業成績預警輔導紀錄表」，並會辦相關單位及教務處，紀錄表正本由各系留存，影本請送交教務處備查。